

## 行政法務司司長辦公室

## 第 53/2014 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第二條第一款(二)項及第七條，結合經第26/2011號行政命令修改的第120/2009號行政命令第一款、第二款及第五款的規定，作出本批示。

轉授一切所需權力予民政總署管理委員會主席黃有力或其法定代理人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“啓益工程有限公司”簽署《購置一台膠輪工業鏟土機合同》。

二零一四年十一月六日

行政法務司司長 陳麗敏

## 第 54/2014 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第二條第一款(六)項及第七條，連同經第26/2011號行政命令修改的第120/2009號行政命令第一款、第二款及第五款的規定，作出本批示。

轉授一切所需的權力予身份證明局局長黎英杰，或其法定代理人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“Giesecke & Devrient Gesellschaft mit beschränkter Haftung”公司簽訂為身份證明局提供“非接觸式智能卡式居民身份證件”的合同。

二零一四年十一月六日

行政法務司司長 陳麗敏

## 第 55/2014 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第二條第一款(一)項及第七條，連同經第26/2011號行政命令修改的第120/2009號行政命令第一款、第二款及第五款的規定，作出本批示。

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO  
E JUSTIÇADespacho da Secretária para a Administração  
e Justiça n.º 53/2014

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 2) do n.º 1 do artigo 2.º e do artigo 7.º, ambos do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 120/2009, com a nova redacção dada pela Ordem Executiva n.º 26/2011, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

São subdelegados no presidente do Conselho de Administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, Vong Iao Lek, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato de «Aquisição de uma pá carregadora de rodas com pneus de borracha», a celebrar com a «Companhia de Engenharia de Kai Iek Limitada».

6 de Novembro de 2014.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

Despacho da Secretária para a Administração  
e Justiça n.º 54/2014

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 6) do n.º 1 do artigo 2.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 120/2009, com a nova redacção dada pela Ordem Executiva n.º 26/2011, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

São subdelegados no director dos Serviços de Identificação, Lai Ieng Kit, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato para a aquisição dos «Bilhetes de identidade de residente do tipo “cartão inteligente sem contacto”» destinados ao uso da Direcção dos Serviços de Identificação, a celebrar com a empresa «Giesecke & Devrient Gesellschaft mit beschränkter Haftung».

6 de Novembro de 2014.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

Despacho da Secretária para a Administração  
e Justiça n.º 55/2014

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 1) do n.º 1 do artigo 2.º e do artigo 7.º, ambos do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 120/2009, com a nova redacção dada pela Ordem Executiva n.º 26/2011, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

轉授一切所需的權力予行政公職局局長朱偉幹或其法定代理人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“先皓電子科技有限公司”簽訂為行政公職局提供《綜合資訊系統保養服務》合同。

二零一四年十一月十一日

行政法務司司長 陳麗敏

### 第 56/2014 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第七條及第120/2009號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的職權轉授予行政公職局代局長高炳坤：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(四) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(五) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同及散位合同；

(六) 批准編制外合同及散位合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(七) 批准免職及解除合同；

(八) 批准編制內人員在各職程的職級內的職階變更，以及批准以編制外合同或散位制度聘任的人員在職級內的職階變更；

(九) 按照法律規定，批准將十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》所規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金發放予有關人員；

(十) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(十一) 簽署計算及結算行政公職局人員服務時間的文件；

São subdelegados no director dos Serviços de Administração e Função Pública, licenciado José Chu, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato de fornecimento do «Serviço de Manutenção do Sistema de Informação Integrado» à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, a celebrar com a «SinoKru Companhia de Tecnologia Electrónica Limitada».

11 de Novembro de 2014.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

### Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 56/2014

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 120/2009, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

1. É subdelegada no director, substituto, da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, Kou Peng Kuan, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;

5) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;

6) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

7) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

8) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;

9) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;

10) Autorizar a recuperação do vencimento do exercício perdido por motivo de doença;

11) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública;